

## **Avis de vacance du poste de préfigurateur du secrétariat général commun (SGC) de la Guadeloupe**

Par le présent appel à candidatures, la mission de préfigurateur du secrétariat général commun (SGC) de la Guadeloupe est publiée à la vacance.

Les fonctions de préfigurateur sont cumulées aux fonctions exercées.

### **Contexte**

La réforme de l'organisation territoriale de l'État a été initiée par la circulaire du 24 juillet 2018 et confirmée par celle datée du 12 juin 2019. Elle comprend la création d'un secrétariat général commun (SGC) entre la préfecture et les directions des services déconcentrés. En ce qui concerne la Guadeloupe, les directions concernées seront les suivants : Direction de la Mer, DEAL, DIECCTE, DRJSCS, DAC, DAAF. placées sous l'autorité du préfet de la région Guadeloupe  
Ce SGC s'appuiera sur la fusion des BOP 333 et 307 dans le nouveau BOP unique 354, inscrit dans le projet de loi de finance pour 2021.

Cette réorganisation vise à :

1. Mutualiser et rationaliser les fonctions support entre les préfectures et les directions concernées ;
2. Améliorer l'efficacité (gains de performance) dans le service rendu.

### **Intérêt du poste**

La mise en place opérationnelle de cette nouvelle structure s'opérera en lien étroit avec la secrétaire générale de la préfecture et les directeurs des directions déconcentrées concernées.

### **Missions**

Les missions du préfigurateur (trice) sont les suivantes :

#### **CONDUITE DE PROJET**

- Élaborer un plan d'action de la démarche projet ;
- Présenter les étapes du projet aux membres du comité de pilotage (COPIL) présidé par le préfet de région Guadeloupe, la secrétaire générale de la préfecture et les directeurs ;
- Proposer des actions et rendre compte de leur mise en œuvre par des points réguliers devant le COPIL.

#### **ANALYSE ET CONCEPTION**

- Proposer les missions du secrétariat général commun après analyse des moyens et de l'organisation des services existants en prenant en compte les enjeux locaux ;
- Élaborer un projet de contrat de service décrivant notamment les modalités du service rendu par le SGC au profit de l'ensemble des services assortis d'indicateurs ;
- Proposer les attributions et les règles d'une structure de gouvernance collégiale chargée de suivre

le processus de constitution du SGC et ensuite de superviser son activité. Celle-ci sera présidée par le préfet, en seront membres la secrétaire générale de la préfecture, le sous-préfet Dominique JANE et les directeurs des services déconcentrés concernés.

- Établir un projet d'organigramme et les fiches de poste correspondantes ;

#### ACCOMPAGNEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (RH)

- Organiser la concertation avec l'ensemble des services concernés ;
- Conduire l'accompagnement personnalisé des agents tout au long du processus avec l'ensemble des acteurs du soutien ;
- Établir un plan d'action RH tenant compte des effectifs et la GPEC (accompagnement, formation notamment) ;
- Organiser et participer aux phases de recrutement.

#### COMMUNICATION

- Mettre en place une communication régulière et adaptée aux différents publics concernés par la réforme (agents des structures concernés, représentants du personnel, partenaires).

Calendrier prévisionnel des travaux :

Un groupe de travail doit cartographier les emplois relatifs aux fonctions supports des structures concernées. Ce travail doit être rendu pour le 15 octobre 2019

Effectifs potentiels du SGC : 120 à 140 ETP environ

#### **Profil recherché :**

##### COMPÉTENCES

Pilotage d'une structure et déploiement d'une nouvelle démarche stratégique.

Management et animation d'équipes pluridisciplinaires et interministérielles.

Expérience en administration générale, pilotage des moyens humains et financiers, organisation et préparation du dialogue de gestion, gestion immobilière et logistique, achats.

Pilotage d'équipes en mode projet, conduite du changement.

Travail en réseau, négociation avec des partenaires variés. Aptitude à la communication, à l'écoute.

Capacité d'anticipation et de vision prospective.

Appétence pour l'organisation, l'innovation, le dialogue.

STATUT :

Les candidats devront justifier de la qualité de fonctionnaire de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière et appartenir à un corps ou un cadre d'emplois de la catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 985, et justifier d'au moins 13 ans d'ancienneté dans un ou plusieurs corps, cadres d'emploi ou emploi de catégorie A dont quatre ans de services effectifs dans un grade d'avancement de ces corps ou de ces cadres d'emploi.

### **Modalités de candidature**

Les candidatures doivent être transmises par voie électronique à la secrétaire générale de la préfecture de la Guadeloupe, Mme Virginie KLES : [virginie.kles@guadeloupe.pref.gouv.fr](mailto:virginie.kles@guadeloupe.pref.gouv.fr)

Le dossier de candidature devra impérativement comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un état de services ;
- le dernier arrêté de situation administrative dans le corps ou l'emploi d'origine.

### **Personnes à contacter**

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Virginie KLES secrétaire générale de la préfecture de la Guadeloupe :  
[virginie.kles@guadeloupe.pref.gouv.fr](mailto:virginie.kles@guadeloupe.pref.gouv.fr)